

Принято педагогическим советом
МБОУ «Лицей им. В.В. Карпова»
с. Осиново ЗМР РТ

Протокол № 8 от 14.03. 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Лицей им. В.В.
Карпова» с. Осиново ЗМР РТ
Э.Н. Королёва

Приказ № 45-од от 14.03.2018 г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей имени В.В. Карпова» села Осиново Зеленодольского
муниципального района Республики Татарстан**

ПОЛОЖЕНИЕ

«О портфеле достижений обучающегося (индивидуальной накопительной оценке)»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования и основного общего образования, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей имени В.В.Карпова» села Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее-Лицей) с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в Лицее, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

«Портфель личных достижений» (портфолио) - это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в лицее.

«Портфель личных достижений» - это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной

оценки, которая является основой для определения образовательного рейтинга обучающихся.

1.3. Настоящее положение регулирует обязательные требования к портфелю обучающегося на всех уровнях образования в Лицее.

Важной задачей создания портфолио является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфель достижений служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить возможности ребенка к обучению на каждом последующем уровне.

1.4. Сертификаты достижений накапливаются во время обучения с 1 по 4 класс, с 5 по 9 класс и с 10 по 11 класс включительно.

1.5. Лицей ведет учет документов, входящих в портфолио.

1.6. Ответственным за реализацию данного проекта является заместитель директора по учебно – воспитательной работе.

2. Цели и задачи портфолио.

2.1. Основные цели внедрения технологии портфеля достижений - анализ и отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

2.2. Портфель достижений выполняет следующие функции:

- Диагностическая - фиксирует изменения, и рост за определенный период времени.
- Целеполагания - поддерживает учебные цели.
- Мотивационная - поощряет результаты обучающихся, преподавателей и родителей.
- Содержательная - раскрывает весь спектр выполняемых работ.
- Развивающая - обеспечивает непрерывность процесса от года к году.
- Рейтинговая - показывает диапазон навыков и умений.

2.3. Основными задачами применения портфеля достижений являются:

- повышение качества образования в Лицее;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации воспитанника и обучающегося, его активности и самостоятельности;

- систематическое вовлечение обучающегося, воспитанника в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у обучающегося умения учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
- формировать навыки учебной деятельности;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей воспитанника и ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с Лицеом.
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Участники работы над портфелем достижений и их функциональные обязанности:

3.1. При формировании портфеля достижений соблюдается принцип добровольности.

При оформлении портфеля достижений должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфеля достижений;
- достоверность сведений, представленных в портфеле достижений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

3.2. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфеле достижений в течение года.

3.3. Ведение портфеля достижений рекомендуется каждому ученику лицея с 1 по 11 класс и предполагает представление отчета по процессу образования ученика, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения, как по итогам учебного года, так и по итогам уровня обучения.

3.4. В конце учебного года проводится анализ портфеля достижений и защита личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе Оценки достижений обучающихся по материалам портфолио (Приложение).

3.5. Участниками работы над портфелем достижений являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация Лицея.

Обязанности обучающегося:

-Оформляет портфель достижений в соответствии с принятой в лицее структурой.

-Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.

- Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

Обязанности родителей:

-Помогают в оформлении и осуществляют контроль за пополнением портфеля достижений.

Обязанности классного руководителя:

-Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфеля достижений; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.

-Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения обучающимися портфеля достижений.

-Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфеле достижений, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

-Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфеля достижений.

-Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области.

-Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету.

Обязанности администрации:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфеля достижений в образовательном процессе Лицея.

Директор утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфеля достижений, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности.

Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфеля достижений в практике работы Лицея.

4. Структура портфолио.

Портфолио обучающихся 1-4 класса имеет следующие разделы:

1) Раздел «Мой мир» содержит личностную рефлексию ученика, в том числе и по материалам самого портфолио, это часть его личностных результатов. Данный раздел может содержать следующие подразделы: «Моё имя», «Моя семья», «Моё село», «Мои друзья», «Моя школа», «Мои любимые школьные предметы», «Мои увлечения».

2) «Портфель достижений» состоит из двух разделов:

- «Чему я научился на всех предметах»: работа с информацией, общение с людьми, организация своих дел, выбор и оценка поступков. Этот раздел отражает личностные метапредметные результаты – универсальные учебные действия: регулятивные, познавательные, коммуникативные.

- «Чему я научился на разных предметах». Этот раздел представляет предметные результаты ученика.

3) «Моё творчество». Этот раздел, прежде всего, отражает личностные результаты ученика. Здесь отражаются все мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности. Оформляется раздел с использованием фотографий и кратких сообщений на тему. Ученик может поместить свои творческие работы: рисунки, сказки, стихи, фотографии поделок.

4) «Мои достижения». В этом разделе размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости.

Портфель достижений обучающегося 5-9 классов имеет титульный лист, содержание и состоит из пяти разделов и включает в себя:

-титульный лист, который оформляется педагогом, родителем (законным представителем) совместно с ребенком;

-содержание;

-основную часть, которая включает в себя странички о ребенке, его семье, друзьях, о любимых играх, творческих работах, спортивных достижениях, учебных успехах, конкурсах, спортивных соревнованиях, олимпиадах.

В портфолио включаются как работы обучающегося (в том числе – фотографии, видеоматериалы и т.п.), так и отзывы на эти работы (например, наградные листы, дипломы, сертификаты участия, рецензии и проч.). Отбор работ и отзывов для портфолио ведётся самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается. Портфолио в части подборки документов формируется в электронном виде в течение всех лет обучения в основной школе. Результаты, представленные в портфолио, используются при выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории на уровне среднего общего образования и могут отражаться в характеристике.

Раздел I. Информация о владельце портфеля достижений - «Мой портрет»

1. Личные данные обучающегося, ведущего портфель достижений.
2. Автобиография (в свободной форме). Обучающийся пишет краткую автобиографию, описывая основные события своей жизни, свое отношение к ним и те выводы, которые он сумел сделать из этих событий.
3. Жизненные планы. Обучающемуся предлагается сформулировать свои жизненные планы на период.

Раздел II. Официальные документы - «Портфолио документов».

Портфолио документов — комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

Все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов по предметам или о результатах тестирования и т.д. систематизируются в таблице достижений обучающегося.

В данном разделе допускается представление копий документов.

Раздел III. Творческие работы и социальная практика - «Портфолио работ»

Портфолио работ — комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ выпускника.

Примерный перечень представляемых работ:

- проектные работы (тема проекта, описание работы, текста работы в печатном виде);
- исследовательские работы и рефераты (исследовательская работа, реферат, использованная литература);
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (краткое описание конкретной работы);
- работа по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках, в театре, оркестре, хоре и т.п.);
- различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая (фиксируется вид практики, место ее прохождения, продолжительность);
- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях.

Все работы систематизируются и фиксируются в таблице с перечнем работы обучающегося, входящие в состав портфеля достижений.

Примерный перечень социальных практик:

-Участие в деятельности общественных движений, организаций, фондов и т.д.

-Занятие в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах.

-Курсы по выбору.

Примечание:

В этот раздел включаются те работы и социальные практики обучающегося, которые не подтверждены официальными документами.

Раздел IV. Отзывы и рекомендации - «Портфолио отзывов»

Портфолио отзывов — характеристики отношения школьника к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами; письменный самоанализ выпускника своей конкретной деятельности и ее результатов.

Портфолио отзывов может включать в себя:

- заключения о качестве выполненной работы;
- рецензии;
- отзывы;
- резюме с оценкой собственных учебных достижений;
- рекомендательные письма;
- благодарственные письма.

В данный раздел, прежде всего, включаются следующие документы:

1. Резюме;
2. Перечень представленных отзывов и рекомендаций.

Примечание. Данный раздел включает в себя характеристики отношения школьника к людям, событиям, различным видам деятельности. Они могут быть представлены в виде рекомендаций, заключений о качестве выполненной работы, например, в научном обществе школьников, рецензий на статью, опубликованную ребенком в СМИ; рекомендательных писем от учителей, родителей, друзей и т.д.

5. Оформление портфолио.

Портфель достижений оформляется в соответствии с принятой в Лицее структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

По необходимости, работа обучающегося с портфелем достижений сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

Обучающийся имеет право включать в портфель достижений дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфель достижений, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

6. Порядок отчетности:

1. Обучающийся может представлять содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.
2. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок Портфолио.
3. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.

7. Подведение итогов работы

- Анализ работы над портфелем достижений и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.
- Система оценивания достижений обучающихся по материалам портфеле достижений представлена в таблице (пример в приложении 1)
- Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость». Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен приложении.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей имени В.В. Карпова» села Осиново Зеленодольского
муниципального района Республики Татарстан**

**Портфель
достижений ученика
(пример)**

ФИО

5-9 класса

Классный руководитель _____

Модель портфеля достижений обучающегося МБОУ «Лицей им. В.В. Карпова» с. Осиново ЗМР РТ

Класс	Личностные результаты		Метапредметные результаты		Предметные результаты	
	Достижения	Работы	Табель результатов	Работы	Табель результатов	Работы
5						
6						
7						
8						
9						

Таблица достижений обучающегося

Уровни	Дата мероприятия	Название	Занятое место
Международный			
Всероссийский			
Межрегиональный			
Муниципальный			
Внутришкольный			

Работы учащихся, входящие в состав портфеля достижений

Личностные результаты	А. Документы
	грамоты
	свидетельства
	благодарности
	благодарственные письма
	похвальные листы и др.
	Б. Работы
	поделки, рисунки (фото)
	электронные презентации (распечатка)
	дневники наблюдения

	описание коллекции марок, значков ...
	читательский дневник
	гербарии
	фотоотчеты об участии в мероприятиях; о путешествиях и т.д.
Метапредметные результаты	А. Документы
	табель метапредметных результатов
	рецензия на проектную работу
	отзыв руководителя на проектную работу
	Б. Работы
	проектная работа
	исследовательская работа
фотоотчет о защите проекта	
Предметные результаты	А. Документы
	табель предметных результатов
	Б. Работы
Русский язык	
Математика	
Иностранный язык	
История	
И т.д. (все остальные предметы)	

Табель метапредметных результатов обучающихся 5-7 классов

ФИО	Отметка за выполнение группового или индивидуального проекта	Отметка за метапредметную контрольную работу на основе текста	Защита (презентация портфеля достижений)

Табель метапредметных результатов обучающихся 8-9 классов

ФИО	Отметка за выполнение индивидуального проекта	Отметка за выполнение исследовательской работы	Защита (презентация портфеля достижений)

Пример итогового табеля метапредметных результатов обучающихся 5-7 классов

Итоговый табель метапредметных результатов учащегося 5а класса Иванова Андрея			
Класс	5	6	7
	Оценка		
Отметка за выполнение группового проекта			
Отметка за выполнение индивидуального проекта			
Отметка за метапредметную контрольную работу на основе текста			
Защита (презентация портфеля достижений)			

Пример итогового табеля метапредметных результатов обучающихся 8-9 классов

Табель метапредметных результатов учащегося 9а класса Иванова Андрея		
Класс	8	9
	Оценка	
Оценка за выполнение индивидуального проекта		
Защита (презентация портфеля достижений)		

Табель предметных результатов

	Перечень предметов	Оценка
5		
6		
7		
8		
9		

Отзывы и рекомендации – «Портфолио отзывов»

Раздел включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

Примечание.

Дата

Директор лицея _____

Место печати